

# **CATÁLOGO DE PREGUNTAS FRECUENTES PARA SOLICITAR PLAZA ESCOLAR DE BACHILLERATO**

**2026/2027**

---

# ÍNDICE (Pulse sobre la pregunta para acceder directamente)

ENLACES DE INTERÉS.....	4
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN.....	5
1. ¿Qué es el procedimiento de admisión?.....	5
2. ¿Cuáles son las fecha claves del procedimiento de admisión?.....	5
3. ¿Quién debe solicitar plaza?.....	5
4. ¿Quién NO DEBE solicitar plaza?.....	5
5. ¿Qué es un centro de adscripción?.....	5
6. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?.....	5
7. ¿Qué pasa si el solicitante presenta su solicitud con datos o documentación falsa?.....	6
8. ¿Qué es desistir de una solicitud?.....	6
9. ¿Cómo puedo desistir de una solicitud?.....	6
10. ¿Qué pasa si presento la solicitud fuera de plazo?.....	6
11. ¿Qué son los criterios de admisión?.....	6
12. ¿Cuáles son los criterios de admisión?.....	6
12. ¿Cómo se acreditan los criterios alegados para la baremación?.....	7
GENERADOR DE SOLICITUDES.....	8
13. ¿Cómo solicito plaza y dónde está el formulario de la solicitud?.....	8
14. ¿Quién hace la solicitud?.....	8
15. ¿Puede solo el padre, la madre o uno de los tutores firmar la solicitud?.....	8
16. ¿Qué necesito para rellenar la solicitud?.....	8
17. ¿Cómo relleno la solicitud si solo tengo pasaporte, no tengo un medio de identificación válido o no tengo medios informáticos?..	8
18. ¿Qué es el CIAL del alumno?.....	9
19. ¿Cuántos centros puedo pedir?En estos supuestos, si el centro elegido está en otra isla, podrá presentar la solicitud impresa en el registro general de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes o en sus registros auxiliares de ventanilla única, dirigido al centro elegido como primera opción.....	9
20. ¿Qué modalidades de Bachillerato puedo solicitar?.....	9
21. ¿Tengo que ir al centro a presentar la solicitud?.....	9
22. ¿Cómo se remite o presenta una solicitud?.....	9
23. ¿Cómo sabemos que la solicitud rellenada por el generador de solicitudes ha llegado al centro?.....	10
24. ¿Cómo recupero una solicitud que no imprimí o que no guardé?.....	10
25. ¿Qué es el CÓDIGO DE SOLICITUD y dónde lo encuentro?.....	10
26. ¿Cómo puedo consultar la información relativa a mi solicitud?.....	10
CRITERIOS DE BAREMACIÓN.....	11
27. ¿Dónde puedo consultar los CRITERIOS QUE SE BAREMAN y la DOCUMENTACIÓN que debo presentar?.....	11
28. ¿Tengo que presentar toda la documentación para los criterios de baremación?.....	11
29. ¿Qué fecha debe tener la documentación que se presenta o adjunta ?.....	11
30. ¿Qué es una SUBSANACIÓN?.....	11
31. ¿Qué es la UNIDAD FAMILIAR?.....	12
32. ¿Qué se entiende por familia monoparental?.....	12
33. ¿Cómo se acredita la unidad familiar o familia monoparental?.....	12
34. ¿Qué es el derecho de oposición al tratamiento de datos?.....	12
ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.....	13
35. ¿Qué son las listas de adjudicación de plazas?.....	13
36. ¿Cuántas listas de adjudicación se publican?.....	13
37. ¿Dónde puedo consultar las listas de adjudicación?.....	13
38. ¿Qué casos pueden darse cuando se publiquen las LISTAS de ADJUDICACIÓN PROVISIONALES y LISTAS DE ADJUDICACIÓN DEFINITIVAS?.....	13
RECLAMACIÓN Y RENUNCIAS.....	14
39. ¿Qué supone una RENUNCIA?.....	14
40. ¿En qué periodo puedo renunciar?.....	14
41. ¿Cómo puedo renunciar al procedimiento de admisión?.....	14
42. ¿Cómo puedo realizar una reclamación?.....	14
43. ¿Cómo se puede reclamar después de la adjudicación definitiva?.....	14
CONDICIÓN DE PRIORIDAD EN CENTROS.....	15
44. ¿Qué implica tener reconocida la condición prioridad en centros?.....	15
45. ¿Con qué condiciones se atribuye la prioridad en el centro?.....	15

46. ¿En qué centros puedo ejercer la prioridad por cursar simultáneamente enseñanzas de Educación Secundaria y enseñanzas regladas de Música o Danza o por tener la condición de deportista de alto rendimiento o deportista autóctono de alto nivel?.....	15
47. Si mi centro actual no oferta la modalidad de Bachillerato de Artes o General, ¿en qué centro puedo ejercer la prioridad en estas modalidades?.....	16
48. ¿Qué documentos se deben aportar para acreditar la prioridad en centros?.....	16
49. ¿Cuándo hay que alegar la condición de prioridad en centros?.....	16
<b>CONDICIÓN DE PREFERENTE EN LA ZONA EDUCATIVA.....</b>	<b>17</b>
50. ¿Qué implica tener reconocida la condición preferente en la zona educativa?.....	17
51. ¿Qué es una zona educativa?.....	17
52. ¿Con qué condiciones se atribuye la preferencia en la zona educativa?.....	17
53. ¿Qué documentos se deben aportar para acreditar la condición de la preferencia en la zona educativa?.....	17
54. ¿Cuándo hay que alegar la condición de preferencia en la zona educativa?.....	17

## ENLACES DE INTERÉS

### NORMATIVA PRINCIPAL:

- [Instrucciones](#)
- [Convocatoria](#)
- [Orden](#)
- [Decreto](#)

### CALENDARIOS:

- [Bachillerato](#)

### CRITERIOS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN:

- [Criterios](#)

### ADSCRIPCIÓN ENTRE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS:

- [Adscripción entre en las distintas modalidades de Bachillerato](#)

### WEB DE ADMISIÓN:

- [Bachillerato](#)

### BUSCADOR DE CENTROS EDUCATIVOS:

- [Buscador de centros educativos | Consejería de Educación y Universidades | Gobierno de Canarias](#)

## PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

### 1. ¿Qué es el procedimiento de admisión?

Es el modo de solicitar plaza para el siguiente curso escolar, en los centros docentes con enseñanzas sostenidas con fondos públicos (centros públicos y privados concertados).

### 2. ¿Cuáles son las fecha claves del procedimiento de admisión?

	PERIODO	ACTIVIDAD
SOLICITUD	Del 20 de abril al 11 de mayo	Periodo de <b>SOLICITUD DE PLAZAS</b> .
ADJUDICACIÓN	4 de junio	Publicación de las <b>listas provisionales</b> .
	Del 4 al 8 de junio	Periodo para <b>renunciar</b> o <b>reclamar</b> a las listas provisionales.
	26 de junio	Publicación de las <b>listas definitivas</b> .
MATRÍCULA	Del 19 de junio al 8 de julio	Periodo de matrícula para el alumnado de continuidad.
	Del 26 de junio al 8 de julio	Periodo de <b>MATRÍCULA</b> de BACHILLERATO para el alumnado que participa en la admisión.

### 3. ¿Quién debe solicitar plaza?

- Todo el alumnado de 4º ESO que quiera acceder a los estudios de Bachillerato, aunque ya sea alumno del centro que solicite.
- Alumnado que se incorpora por primera vez al sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias y quiere solicitar plaza en Bachillerato.
- Alumnado que está escolarizado en Bachillerato y quiere cambiar de centro.

### 4. ¿Quién NO DEBE solicitar plaza?

- Alumnado que desee continuar en Bachillerato en su propio centro.

Por ejemplo: El alumnado que cursa actualmente 1º de Bachillerato y el próximo curso seguirá en su mismo centro cursando 2º de Bachillerato, **NO DEBE PARTICIPAR** porque ya tiene reservada su plaza en el mismo centro.

### 5. ¿Qué es un centro de adscripción?

Un centro de adscripción es aquel centro público donde el/la alumno/a puede continuar, con prioridad respecto al resto de solicitudes, los estudios de Bachillerato en sus diferentes modalidades.

Podrá consultar en la web de admisión de la CEFPAFD la configuración de los distritos y zonas educativas y la oferta y adscripción de cada uno los centros.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 6. ¿Cuántas solicitudes se pueden presentar?

Se podrán realizar y presentar tantas solicitudes como se quieran, **para un mismo alumno/a y por el mismo representante (padre/madre/tutor/a/guardador/a)**, pero solo se considerará válida la última solicitud presentada dentro del plazo. Por ejemplo, cuando un padre/madre, solicita plaza para su hijo/a y posteriormente vuelve a generar una solicitud, identificándose el mismo padre/madre.

Si se presentan dos o más solicitudes para un **mismo alumno/a** por **representantes diferentes**, se excluirán ambas solicitudes por duplicidad, tal y como se indica en la Orden. Por ejemplo, si un padre y, posteriormente, la madre presentan dos solicitudes para el mismo hijo/a.

## 7. ¿Qué pasa si el solicitante presenta su solicitud con datos o documentación falsa?

Una vez comprobada y constatada la falsedad de los datos aportados o de los documentos entregados, el solicitante quedará excluido y se le asignará plaza por la Comisión de Admisión una vez atendidas todas las solicitudes participantes.

## 8. ¿Qué es desistir de una solicitud?

Durante el periodo de solicitud de plaza escolar cualquier solicitante podrá desistir de una solicitud presentada. Esto implica anular la solicitud participante eliminando las peticiones de plaza en TODOS los centros que ha incluido en esa solicitud.

Usted podrá realizar otra solicitud posterior y presentarla para continuar con el procedimiento, siempre que se haga durante el periodo de solicitud de plazas.

## 9. ¿Cómo puedo desistir de una solicitud?

Podrá desistir a través de la aplicación “CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD”, en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, en la que también se indicará cómo hacerlo. Si ha presentado la solicitud en el registro del centro o en la Dirección Territorial, deberá igualmente presentar por el mismo medio el desistimiento.

## 10. ¿Qué pasa si presento la solicitud fuera de plazo?

Toda solicitud registrada en el generador una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de plazas y hasta unos días antes de la publicación de las listas definitivas, se considera como una solicitud fuera de plazo (del 4 al 18 de junio).

Estas solicitudes no participarán en la adjudicación de plazas y serán atendidas por Inspección Educativa, por orden de entrada en el registro, después de las solicitudes que participaron y no obtuvieron plaza y la del alumnado cuya solicitud ha sido excluida.

## 11. ¿Qué son los criterios de admisión?

Son los criterios que se aplicarán cuando la oferta de plazas vacantes por nivel educativo del primer centro solicitado sea inferior al de solicitudes presentadas.

## 12. ¿Cuáles son los criterios de admisión?

Los **criterios de admisión** se aplican para establecer el orden en las listas de admisión son:

1. Existencia de hermanos o hermanas con matrícula en el centro.
2. Proximidad al centro (Domicilio familiar o lugar de trabajo).
3. Existencia de padres, madres, tutores o tutoras legales, guardadores o guardadoras, que trabajen en el centro.
4. Nivel de renta de la unidad familiar.
5. Concurrencia de discapacidad igual o superior al 33% en el alumno o alumna o en alguno de sus hermanos o hermanas, padres, madres, tutores, tutoras, guardadores o guardadoras.
6. Víctima de violencia de género o de terrorismo.
7. Familia numerosa.
8. Alumnado nacido de parto múltiple.
9. Familia formada por un solo progenitor o tutor legal.
10. Acogimiento familiar.
11. Circunstancia previamente establecida por el Consejo Escolar en el primer centro solicitado.
12. Nota media.

[Ver enlaces de interés.](#)

## 12. ¿Cómo se acreditan los criterios alegados para la baremación?

La descripción y documentación necesaria, en caso de no intermediarse, para acreditar los criterios alegados para la baremación de la solicitud podrá consultarlos en el documento “**criterios del procedimiento de admisión para baremación**”, publicados en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

[Ver enlaces de interés](#)

## GENERADOR DE SOLICITUDES

### 13. ¿Cómo solicito plaza y dónde está el formulario de la solicitud?

Para solicitar plaza en los **centros públicos o privados que tengan concertada la enseñanza de Bachillerato**, deberá rellenar una solicitud mediante la aplicación “**Generador de Solicitudes**”, que se encuentra disponible en la página de admisión en la web de la **Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes**.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 14. ¿Quién hace la solicitud?

- Si el **alumno/a es mayor de edad**, será quien solicite plaza, **no actuando como representante**.
- Si el **alumno/a es menor de edad**, será el **padre, la madre, el tutor/a legal o el guardador/a** quien solicite plaza, actuando **como representante**.

Se entiende que el representante que realice una solicitud tiene atribuida la guarda y custodia, sin limitación para gestionar lo necesario en el procedimiento de admisión, y cuenta con el consentimiento del otro.

Si se presentan dos o más solicitudes para un **mismo alumno/a** por **representantes diferentes**, se excluirán ambas solicitudes por duplicidad, tal y como se indica en la normativa.

### 15. ¿Puede solo el padre, la madre o uno de los tutores firmar la solicitud?

**Sí**. En el caso de menores de edad, cuando la solicitud esté firmada por uno solo, se entiende que tiene atribuida la guarda y custodia, sin limitación para gestionar lo necesario en el procedimiento de admisión y cuenta con el consentimiento del otro, salvo que el centro tenga conocimiento de la oposición por parte del otro progenitor, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 30 de junio de 2017, por la que se dictan instrucciones para la actuación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, en los casos de padres, madres, separados, divorciados, que hayan finalizado su convivencia, o representantes legales, respecto a sus descendientes o representados, menores de edad, en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias.

### 16. ¿Qué necesito para rellenar la solicitud?

Si tiene **medios informáticos**, necesitará utilizar **alguno de los siguientes sistemas de identificación**:

- DNI/NIE y contraseña EKADE, si tiene algún hijo/a escolarizado en algún centro público o concertado que utilice la aplicación Píncel Ekade.
- DNI/NIE y contraseña, si es usted personal del Gobierno de Canarias.
- DNI/NIE.
- Certificado Digital, DNI electrónico o Cl@ve.

### 17. ¿Cómo relleno la solicitud si solo tengo pasaporte, no tengo un medio de identificación válido o no tengo medios informáticos?

Debe contactar con el centro elegido en primer lugar. Allí le ayudarán a rellenar la solicitud utilizando los medios informáticos del propio centro.

En estos supuestos, si el centro elegido está en otra isla, podrá presentar la solicitud impresa en el registro general de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes o en sus registros auxiliares de ventanilla única, dirigido al centro elegido como primera opción.

## 18. ¿Qué es el CIAL del alumno?

Es el **código que identifica a un alumno/a que está o haya estado escolarizado** en cualquier centro público, concertado, o privado no sostenido con fondos públicos de la **Comunidad Autónoma Canaria**. Por ejemplo, si su hijo/a está actualmente cursando secundaria debe contar con un CIAL.

- Si desconoce dicho código, podrá consultarlo en los boletines de calificaciones de la primera o segunda evaluación o contacte con su centro actual para que se lo indique.
- Si su hijo/a está escolarizado en otra Comunidad Autónoma o no ha estado escolarizado, rellenará la solicitud sin CIAL.

## 19. ¿Cuántos centros puedo pedir? En estos supuestos, si el centro elegido está en otra isla, podrá presentar la solicitud impresa en el registro general de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes o en sus registros auxiliares de ventanilla única, dirigido al centro elegido como primera opción.

Se podrá solicitar hasta un máximo de **tres** centros en la misma solicitud ordenados por preferencia.

## 20. ¿Qué modalidades de Bachillerato puedo solicitar?

Podrá solicitar acceso al Bachillerato en las siguientes modalidades:

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales
- General
- Artes

En el caso de solicitantes que deseen cursar el Programa Bachibac, solicitarán plaza en la modalidad que deseen de la misma forma que el resto del solicitantes. Será el centro en el que se le asigne plaza, el que lo introduzca en el grupo correspondiente al programa, en el que de que este se imparta.

## 21. ¿Tengo que ir al centro a presentar la solicitud?

**NO HARÁ FALTA ACUDIR AL CENTRO**, ya que desde la aplicación que genera la solicitud se **GUARDA** y **REMITE** al primer centro solicitado.

Tendrá que descargar, imprimir, firmar y guardar la solicitud, ya que el código que se genera le servirá para futuras gestiones del procedimiento, o cuando sea requerido por el centro educativo si fuese necesario.

## 22. ¿Cómo se remite o presenta una solicitud?

La solicitud se remite o presenta de la siguiente forma:

- a) Si la hizo a través del Generador de Solicitudes, desde la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, al **“GUARDAR y REMITIR AL CENTRO”**.
- b) Si la hizo por Sede Electrónica, tendrá que realizar dos pasos:
  - 1º) Firmar digitalmente la solicitud.
  - 2º) Presentar digitalmente.

Es importante pulsar “presentar” para que la solicitud quede registrada en el centro.

[Ver enlaces de interés.](#)

## 23. ¿Cómo sabemos que la solicitud rellena por el generador de solicitudes ha llegado al centro?

Recibirá una notificación en el **correo electrónico** que ha facilitado en los datos de contacto de la solicitud.

También podrá consultar la información en la aplicación “**CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD**”, que se encuentra en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes. Aparecerá un mensaje indicando que su solicitud ha sido “remitida” al Centro. Cuando el centro la importe, su estado cambiará a “remitida y tramitada”.

[Ver enlaces de interés.](#)

## 24. ¿Cómo recupero una solicitud que no imprimí o que no guardé?

Debe acudir al primer centro solicitado e identificarse. El centro, después de verificar sus datos, se la podrá remitir al correo electrónico que indicó en los datos de contacto o entregársela, si acude al centro.

## 25. ¿Qué es el CÓDIGO DE SOLICITUD y dónde lo encuentro?

Es el número que identifica la solicitud presentada.

Este código es importante y no debe perderlo, ya que es necesario para consultar la información relativa al estado de su solicitud, la baremación, las listas de adjudicación, renunciar o presentar una reclamación.

**Cada vez que se genera una solicitud nueva, se crea un nuevo código válido que anula el anterior.** Éste se envía al correo electrónico indicado en los datos de contacto.

También podrá localizar dicho número en la parte superior de la solicitud impresa.



Código de solicitud: **20250053484885**

SOLICITUD DE

**ADMISIÓN DE BACHILLERATO**

## 26. ¿Cómo puedo consultar la información relativa a mi solicitud?

Durante todo el procedimiento, podrá consultar el estado de su solicitud a través de la **aplicación de consulta** (“**CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD**”), que estará ubicada en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

Para acceder, deberá identificarse el representante (padre/madre/tutor/a/guardador/a legal) que relleno la solicitud e introducir el código de ésta.

La información mostrada se actualizará en cada una de las fases del procedimiento.

Dicha aplicación mostrará información sobre su estado de presentación, admisión, baremo, adjudicación provisional y definitiva. Además, podrá utilizarla para desistir, renunciar o reclamar cuando se publiquen las listas provisionales.

[Ver enlaces de interés.](#)

## CRITERIOS DE BAREMACIÓN

### 27. ¿Dónde puedo consultar los CRITERIOS QUE SE BAREMAN y la DOCUMENTACIÓN que debo presentar?

En la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes, están publicados los criterios de la baremación y la documentación que debe presentar.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 28. ¿Tengo que presentar toda la documentación para los criterios de baremación?

**NO.** La Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes comprobará de forma electrónica los datos correspondientes al DNI/NIE, residencia, la acreditación de discapacidad y familia numerosa (salvo los emitidos en Ceuta y Melilla, en estos dos últimos criterios).

Para recabar los datos del nivel de renta correspondiente a la Declaración del IRPF de 2024, deberá **AUTORIZAR** su consulta en la propia solicitud. En el supuesto de **NO AUTORIZAR** o haber presentado varias declaraciones o una de tipo complementaria, debe adjuntar el certificado tributario de IRPF de dicho ejercicio fiscal expedido (<https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/procedimientoini/G306.shtml>).

El resto de los criterios que indique para su baremación deberá acreditarlos con la documentación establecida en la convocatoria y que podrá consultar en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

**No necesitará presentar ninguna documentación** ni alegar ningún criterio del procedimiento de admisión si el solicitante se encuentra cursando enseñanzas conducentes al título de la ESO y solicita como primera petición cursar Bachillerato en la modalidad de Ciencias y Tecnología, y de Humanidades y Ciencias Sociales en el mismo centro público o en el centro de adscripción.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 29. ¿Qué fecha debe tener la documentación que se presenta o adjunta ?

Todas las condiciones o circunstancias vinculadas a los criterios de admisión deben ser cumplidas antes de la fecha de finalización del periodo de presentación de documentación, tanto si se presentan en dicho periodo como en el periodo de reclamación.

### 30. ¿Qué es una SUBSANACIÓN?

El centro podrá ponerse en contacto con usted, a través del correo electrónico indicado en la solicitud o **telefónicamente**, para **corregir** posibles **errores** detectados en los **datos** de la solicitud y/o en la **documentación** presentada.

Por ejemplo, cuando se detecten errores en la escritura del nombre, apellidos, DNI/NIE, CIAL del alumno/a o el documento que se adjunta para demostrar la unidad familiar.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 31. ¿Qué es la UNIDAD FAMILIAR?

La unidad familiar será la compuesta en el momento de presentar la solicitud, incluido el alumno o la alumna. Se consideran a efectos de baremación del procedimiento de admisión como unidad familiar los siguientes supuestos:

- a) La formada por los padres, madres, tutores o tutoras, guardadores o guardadoras y los hijos o las hijas menores de veinticinco años, que convivan en el domicilio familiar e hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- b) En el caso de padres, madres, donde la guarda y custodia esté asignada a uno solo de ellos o ellas, debiendo acreditarlo mediante disposición judicial, la unidad familiar la constituye el padre o madre custodio, con los hijos o las hijas menores de veinticinco años, que convivan en el domicilio familiar, e hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.
- c) En el caso de padres y madres con guarda y custodia compartida, debiendo acreditarlo mediante disposición judicial, la unidad familiar la constituyen ambos y los hijos e hijas menores de veinticinco años, que convivan con los custodios en el domicilio familiar, e hijos e hijas mayores de edad incapacitados judicialmente, sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

### 32. ¿Qué se entiende por familia monoparental?

Se entiende por familia monoparental aquella en la que la patria potestad o la tutela esté ejercida por una sola persona. Por ejemplo:

- Las personas que afrontan la maternidad o paternidad en solitario, es decir, la compuesta por un solo progenitor o progenitora y uno o varios hijos o hijas.
- Las familias integradas por un cónyuge viudo y los hijos.

### 33. ¿Cómo se acredita la unidad familiar o familia monoparental?

Los documentos necesarios para acreditar la unidad familiar son:

- libro de familia o registro digital o
- certificado de nacimiento para hijos pendiente de incluir en libro de familia o
- certificado/volante de empadronamiento o de residencia o
- disposición judicial de guarda y custodia.

Para la acreditación de la condición de familia monoparental, se aportará copia de todas las hojas del libro de familia o registro individual digital, o sentencia o resolución judicial que acredite que la patria potestad o la tutela la ostenta una sola persona. En el caso de viudedad deberá aportarse el certificado de defunción del progenitor fallecido junto con el libro de familia o registro individual digital del alumno/a.

### 34. ¿Qué es el derecho de oposición al tratamiento de datos?

La persona solicitante o miembros de la unidad familiar podrán ejercer su derecho de oposición al tratamiento de los datos del DNI, NIE, residencia, discapacidad o familia numerosa, debiendo justificarlo motivadamente y, además, deberá aportar la documentación correspondiente al dato.

Tanto el generador de solicitudes disponible en la web de la CEFPAFD como el formulario en papel, en el centro, permite marcar la oposición de consulta del dato, escribir la justificación del motivo y adjuntar la documentación correspondiente. El centro educativo analizará los motivos de su oposición y le comunicará si estos son o no aceptados, pudiendo, en caso de que sean desestimados, realizar dicha consulta.

## ADJUDICACIÓN DE PLAZAS

### 35. ¿Qué son las listas de adjudicación de plazas?

Son las listas en las que se publican:

- Los alumnos/as que han sido admitidos en alguno de los centros solicitados.
- Los alumnos/as que no han sido admitidos en los centros solicitados en su primera, segunda o tercera petición.
- Los alumnos/as que han quedado excluidos.

### 36. ¿Cuántas listas de adjudicación se publican?

Se publicarán dos listas de adjudicación: la lista de adjudicación provisional, el 4 de junio y la lista de adjudicación definitiva el 26 de junio.

### 37. ¿Dónde puedo consultar las listas de adjudicación?

Usted podrá consultar las listas de adjudicación de plaza acudiendo al propio centro o a través de la aplicación “CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD”, en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 38. ¿Qué casos pueden darse cuando se publiquen las LISTAS de ADJUDICACIÓN PROVISIONALES y LISTAS DE ADJUDICACIÓN DEFINITIVAS?

- **El alumno/a es admitido en alguno de los centros solicitados.** En este caso, si ya estaba escolarizado en un centro público o concertado, pierde la plaza en su centro origen.
- **El alumno/a no es admitido** en ninguno de los centros solicitados.
  - Si el alumno/a está cursando 4º ESO y solicita plaza en 1º de Bachillerato en uno o más centros distintos al centro donde cursa 4º ESO y no la obtiene, perderá la prioridad en su centro de adscripción. En este caso, será atendido por la Comisión de Admisión, que le asignará un centro de la zona educativa.
  - Si está cursando Bachillerato mantiene la plaza que ocupaba en el centro actual.
- **Alumnado excluido.** La Comisión de Admisión le asignará una plaza escolar.

## RECLAMACIÓN Y RENUNCIAS

### 39. ¿Qué supone una RENUNCIA?

Una RENUNCIA implica:

- Abandonar completamente el procedimiento de admisión, sin posibilidad de poder volver a solicitar una plaza en esta convocatoria.
- Anular la solicitud participante eliminando las peticiones de plaza en TODOS los centros que ha incluido en esa solicitud.
- Si, provisionalmente, ha sido admitido en un centro y renuncia, pierde la plaza adjudicada que será ocupada por otro alumno/a en la adjudicación definitiva.
- Si el alumno/a está cursando 4º ESO y solicita plaza en 1º de Bachillerato, al renunciar al procedimiento, será atendido por la Comisión de Admisión, que le asignará un centro de la zona educativa.
- Si el alumno/a está cursando Bachillerato, al renunciar al procedimiento mantiene la plaza que ocupaba en el centro actual.

### 40. ¿En qué periodo puedo renunciar?

Del 4 al 8 de junio, después de la publicación de las listas provisionales, puede renunciar a la plaza obtenida y a todas las peticiones de la solicitud.

### 41. ¿Cómo puedo renunciar al procedimiento de admisión?

Podrá renunciar a través de la aplicación “CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD”, que estará en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

[Ver enlaces de interés.](#)

### 42. ¿Cómo puedo realizar una reclamación?

Usted podrá presentar una **RECLAMACIÓN** a las listas de adjudicación provisional ante el Consejo Escolar o Consejo Social del centro educativo público o ante la persona titular del centro privado concertado, en el plazo de tres días desde la publicación de las mismas.

Dicho trámite se podrá realizar a través de la aplicación “CONSULTAR ESTADO DE SU SOLICITUD”, que se encontrará en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

No se podrán reclamar criterios de baremación que no se hayan incluido en el periodo de solicitud de plaza, según la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (artículos 68, 73 y 118).

[Ver enlaces de interés.](#)

### 43. ¿Cómo se puede reclamar después de la adjudicación definitiva?

Usted podrá presentar recurso de alzada ante la Dirección Territorial de Educación que corresponda, en el plazo de un mes después de la publicación de las listas definitivas.

## CONDICIÓN DE PRIORIDAD EN CENTROS

### 44. ¿Qué implica tener reconocida la condición prioridad en centros?

Una vez baremadas las solicitudes, si es reconocida la condición prioritaria, se ordenarán con la puntuación obtenida por la aplicación de los criterios de admisión, atendiendo primero aquellas solicitudes con prioridad en centros y, seguidamente, las demás solicitudes, hasta cubrir todas las vacantes ofertadas.

En ningún caso, dicha condición implica la garantía de obtener una plaza en cualquiera de los centros solicitados.

### 45. ¿Con qué condiciones se atribuye la prioridad en el centro?

Cuando concurra alguna de las siguientes condiciones o circunstancias:

- Simultanear enseñanzas regladas de Música o Danza y Educación Secundaria. Solo se aplica este criterio de prioridad en ESO y Bachillerato.
- Condición de deportista de alto rendimiento o deportista autóctono de alto nivel. Solo se aplica este criterio de prioridad en ESO y Bachillerato.
- Alumnado que solicite primero de Bachillerato en su propio centro o centro adscrito.

### 46. ¿En qué centros puedo ejercer la prioridad por cursar simultáneamente enseñanzas de Educación Secundaria y enseñanzas regladas de Música o Danza o por tener la condición de deportista de alto rendimiento o deportista autóctono de alto nivel?

Son centros de referencia, a efectos de prioridad, en las Enseñanzas de Secundaria, para el alumnado que se acredite como deportista de alto rendimiento o deportista autóctono de alto nivel:

GRAN CANARIA	IES Agáldar (35000628) IES Poeta Tomás Morales Castellano (35014482) IES El Doctoral (35010415) IES José Arencibia Gil (35004452)
TENERIFE	IES Benito Pérez Armas (38011145) IES La Laboral de La Laguna (38002791) IES La Guancha-Jerónimo Morales Barroso (38008572) IES Las Galletas (38011844) IES Alcalá (38011972)
FUERTEVENTURA	IES Puerto del Rosario (35006187) IES Gran Tarajal (35009887) IES La Oliva (35010452)
LANZAROTE	IES Blas Cabrera Felipe (35000288) IES Yaiza (35009218) IES Costa Teguisse (35014147)
LA PALMA	IES Alonso Pérez Díaz (38005081) IES EL Paso (38011947)
LA GOMERA	IES San Sebastián de la Gomera (38011583)
EL HIERRO	IES Garoé (38011303)

Son centros de referencia, a efectos de prioridad, en las Enseñanzas de Secundaria, para el alumnado que curse simultáneamente enseñanzas de Educación Secundaria y enseñanzas regladas de Música o Danza:

TENERIFE	IES La Laboral-La Laguna (38002791)
	IES María Belén Morales Gómez (38009102)
GRAN CANARIA	IES Pérez Galdós (35002911)
	IES Schamann (35010208)

#### **47. Si mi centro actual no oferta la modalidad de Bachillerato de Artes o General, ¿en qué centro puedo ejercer la prioridad en estas modalidades?**

El solicitante podrá ejercer la prioridad en el centro de adscripción que le corresponda para estas modalidades. En la web de admisión de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deporte podrá consultar la adscripción de cada uno los centros según las modalidades de Bachillerato que desee cursar.

[Ver enlaces de interés](#)

#### **48. ¿Qué documentos se deben aportar para acreditar la prioridad en centros?**

La descripción y documentación necesaria para acreditar la prioridad alegada para la baremación de la solicitud podrá consultarlas en el documento de criterios del procedimiento de admisión para baremación, publicados en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deporte.

[Ver enlaces de interés](#)

#### **49. ¿Cuándo hay que alegar la condición de prioridad en centros?**

En el momento de presentar las solicitud deberá marcar la condición alegada y adjuntar la documentación por el generador de solicitudes del 20 de abril al 11 de mayo.

[Ver enlaces de interés.](#)

## CONDICIÓN DE PREFERENTE EN LA ZONA EDUCATIVA

### 50. ¿Qué implica tener reconocida la condición preferente en la zona educativa?

El solicitante, una vez reconocida la condición de preferente en la zona educativa, si no obtuviera ninguna plaza en los centros solicitados, será escolarizado por la Comisión de Admisión en la zona educativa donde se encuentra el nuevo domicilio.

En ningún caso, dicha condición implica la garantía de obtener una plaza en cualquiera de los centros solicitados.

### 51. ¿Qué es una zona educativa?

Las zonas educativas se conformarán a partir de distritos escolares y atendiendo a criterios de proximidad, de manera que una zona educativa comprenderá el agrupamiento de varios distritos escolares.

Podrá consultar la agrupación de centros en zonas educativas en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

[Ver enlaces de interés](#)

### 52. ¿Con qué condiciones se atribuye la preferencia en la zona educativa?

Cuando concurra alguna de las siguientes condiciones o circunstancias:

- Traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales a un centro de trabajo distinto que exija cambio de residencia.
- Discapacidad por un accidente o una enfermedad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o del alumno o alumna.
- Cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

Solo podrán considerarse aquellas condiciones o circunstancias acaecidas en el último año a contar desde la finalización del plazo previsto en cada convocatoria anual para la presentación de solicitudes.

Además, en cualquiera de los supuestos establecidos en los puntos anteriores, debe acreditarse el cambio de residencia del alumno o alumna, con certificación del padrón municipal, o cualquier otra documentación oficial en la que se constate dicho cambio.

### 53. ¿Qué documentos se deben aportar para acreditar la condición de la preferencia en la zona educativa?

La descripción y documentación necesaria para acreditar la preferencia alegada para la baremación de la solicitud podrá consultarlas en el documento de criterios del procedimiento de admisión para baremación publicados en la página de admisión en la web de la Consejería de Educación, Formación Profesional, Actividad Física y Deportes.

[Ver enlaces de interés](#)

### 54. ¿Cuándo hay que alegar la condición de preferencia en la zona educativa?

En el momento de presentar las solicitud deberá marcar la condición alegada y adjuntar la documentación por el generador de solicitudes entre el 20 de abril y el 11 de mayo .

[Ver enlaces de interés.](#)